

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS
EN EL MARCO DEL D.S. 29506**

MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA ORDINARIA

**OBJETO: SUPERVISION CONSTRUCCION ESTACION DE
SERVICIO DESAGUADERO**

CÓDIGO: CDO-01-UTP-064-2015

(PRIMERA CONVOCATORIA)

La Paz - Bolivia



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



DATOS GENERALES DEL PROCESO

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACION		
METODO DE SELECCIÓN	:	CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA, COSTO
FORMA DE ADJUDICACION	:	POR EL TOTAL
LA CONTRATACION SE FORMALIZARA MEDIANTE	:	CONTRATO
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	:	90 DÍAS CALENDARIO

CRONOGRAMA DE PLAZOS

#	ACTIVIDAD	FECHA / HORA		LUGAR
1	Publicación	Fecha: 01/06/15		Página web de YPFB www.ypfb.gob.bo
2	Inspección Previa. (*)	Fecha:	Hora:	NO APLICA
3	Consultas Escritas. (*)	Fecha:	Hasta hora:	NO APLICA
4	Reunión de Aclaración. (*)	Fecha:	Hora:	NO APLICA
5	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 11/06/15	Hora: 15:30	Lugar: La Paz - Edificio Central YPFB – Calle Bueno N° 185 – Piso 1 – Gerencia Nacional de Contrataciones
6	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 11/06/15	Hora: 16:00	Lugar: La Paz - Edificio Central YPFB – Calle Bueno N° 185 – Piso 1 – Gerencia Nacional de Contrataciones

Fechas Fijas (*)



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial del presente proceso de contratación es de Bolivianos:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA	PRECIO REFERENCIAL
		PRECIO TOTAL Bs.
1	SUPERVISION CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO DESAGUADERO	242.237.66 Bs.

Son: Doscientos cuarenta y dos mil doscientos treinta y siete 66/100 bolivianos

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB y el presente Documento Base de Contratación.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Personal Natural cuando el alcance de los términos de referencia se encuentre dimensionado para la participación de personas naturales.

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Están impedidos de participar, directa o indirectamente del presente proceso de contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N^o 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- e) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, RCD y Comité de Habilitación y Comité de Evaluación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- f) Los ex servidores públicos de YPFB, no podrán participar en los procesos de contratación efectuados por YPFB, hasta un año después de que la empresa hubiese rescindido su contrato laboral o el servidor público hubiera presentado su renuncia a la empresa, así como las empresas controladas por estos.
- g) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos u órdenes de compra o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por YPFB. La información deberá ser remitida al SICOES.
- i) Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores, contratistas y consultores que no hubieran cumplido con órdenes de compra y/o servicio suscritas con YPFB por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.

En el caso de los incisos h), i) y j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de evaluación.

4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS

- a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
- b) Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

5. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos en el DBC.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION

Todo el proceso de contratación debe expresarse en Bolivianos.

7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

8. IDIOMA

Todos los documentos de la propuesta y los Formularios del presente DBC, deberán presentarse en idioma Español. En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y YPFB serán en idioma español.

9. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN

La publicación del Documento Base de Contratación y toda la documentación e información generada del proceso de contratación, serán publicadas en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) www.ypfb.gob.bo, como medio oficial de comunicación y a través del correo institucional. Alternativamente podrán ser publicados en medios de prensa escrita.

10. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RCD hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivada.

Y.P.F.B. no asumirá responsabilidad alguna a los proponentes afectados por esta decisión.

10.1 La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems, lotes, tramos o paquetes.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas y se hubieran recibido propuestas, Y.P.F.B. procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, Y.P.F.B. procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una fotocopia para el expediente del proceso de contratación.

10.2 La suspensión procederá:

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor, o caso fortuito, u otro motivo que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse previo informe técnico de la Unidad Solicitante e informe legal únicamente en la gestión fiscal salvo proyectos de inversión.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución Administrativa expresa, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, correspondiendo reprogramar el cronograma de actividades.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

10.3 La Anulación procederá.

La anulación hasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento.
- b) Error en el DBC publicado en la web de YPFB.
- c) Error en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- d) Error en el precio referencial estimado.

Cuando la contratación sea por ítems, lotes, tramos o paquetes, se podrá efectuar anulación parcial, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos o paquetes.

11. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) La falta de presentación de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC.
- b) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- c) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
- d) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las Especificaciones Técnicas.
- e) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.

- f) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- g) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en el/los Formularios B-1.
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fue solicitada para subsanar.
- j) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica. (Cuando corresponda)
- k) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RCD autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- l) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- m) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
- n) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB (Para procesos mayores al millón de bolivianos y cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
- o) o) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para la Experiencia General, Experiencia Especifica de la empresa. (Cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
- p) p) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para el Personal Propuesto. (Cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).

12. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, según corresponda.

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo institucional. Al efecto se podrá otorgar un plazo que deberá ser definido por los comités para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Habilitación o Comité de Evaluación según corresponda a través del correo institucional del analista de contrataciones o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior a la fecha límite establecida para el efecto.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

13. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA

El Comité de Habilitación, Evaluación o de Concertación, podrán recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, solo por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna

- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
- c) Cuando la o las Propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste sea público.
- d) Cuando la o las Propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste no hubiese sido público y en la etapa de concertación no fuera posible adecuarlo al precio referencial.

SECCIÓN II GARANTÍAS

14. TIPOS DE GARANTÍA

Las garantías cuando sean requeridas, deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB.

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

Boleta de Garantía: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Garantía a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

15. GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

NO APLICA

16. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

- a) Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- b) Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía o Boleta de Garantía a Primer Requerimiento.
- c) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión por el tiempo de vigencia del contrato y debiendo exceder en 60 días calendario a partir de la finalización de contrato.

El tratamiento de ejecución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

17. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

NO APLICA

18. OTROS TIPOS DE GARANTÍA

Otras garantías que la unidad solicitante considere pertinentes para asegurar el resultado del proceso y cumplimiento del objeto del contrato que se encuentren descritas en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, cuando corresponda.

SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

19. Inspección Previa

NO APLICA.

20. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC

NO APLICA.

21. REUNION DE ACLARACION

NO APLICA

22. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

De acuerdo a los resultados de la reunión de aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrá ajustar el Documento Base de Contratación con Enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RCD, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB. www.ypfb.gob.bo

23. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

- a) Enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC).
- b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito
- c) A iniciativa de Y.P.F.B.

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB www.ypfb.gob.bo

SECCIÓN IV DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

24. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA – EMPRESAS o ASOCIACIONES/CONSORCIOS

26.1 Documentos legales, Administrativos

Los documentos legales, administrativos deben ser presentados por el proponente se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

26.2 Documentos de la Propuesta Económica

La propuesta económica deberá ser expresada en Bolivianos y debe ser presentada en los formularios detallados en la PARTE III del presente DBC.

26.3 Documentos de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe ser presentada de acuerdo a los documentos y formularios detallados en la PARTE III del presente DBC.

La propuesta técnica deberá presentarse conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el DBC y las especificaciones técnicas.

25. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR TRAMOS, LOTES, ITEMS, PAQUETES, VOLUMENES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un tramo, lote, ítem, paquete o volumen, deberá presentar una sola vez la documentación legal, administrativa, financiera y una PROPUESTA técnica y económica para cada tramo, lote, ítem, paquete o volumen.

SECCIÓN V PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

26. PRESENTACIÓN

26.1. Forma de presentación: La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original **y una copia simple** (esta última en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

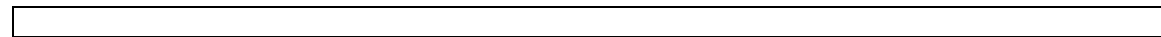
- 1:** Documentos Administrativos, Legales, Financieros y Garantía de Seriedad de Propuesta en los casos de ser requerida.
- 2:** Documentos de la Propuesta Económica.
- 3:** Documentos de la Propuesta Técnica.

26.2. Plazo y lugar de presentación: Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

26.3. Forma de entrega: Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.

26.4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
OBJETO DE LA CONTRATACION: _____



26.5. Retiro de Propuestas

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal, deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

27. RECHAZO DE PROPUESTAS

Cuando el proponente presente su propuesta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento Base de Contratación.

28. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Habilitación después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Habilitación y/o Evaluación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los miembros del Comité (s) así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir propuestas, el comité de habilitación suspenderá el acto, emitiendo el respectivo informe al RCD.

SECCIÓN VI EVALUACIÓN, CONCERTACIÓN Y ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

29. ETAPA DE EVALUACIÓN

El Comité de Habilitación y Evaluación procederá a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en el ANEXO 1

30. ETAPA DE CONCERTACIÓN

Si el RCD hubiera optado por la etapa de concertación ésta se desarrollará en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas para YPFB, el Comité de Concertación procederá a la Etapa de Concertación con él o los proponentes cuyas propuestas hubieran cumplido las condiciones del Documento Base de Contratación, y estén incluidos en el informe del Comité de Evaluación.

El Comité de Concertación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido al RCD, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

31. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

El RCD sobre la base de los informes generados en el proceso de contratación adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación; alternativamente podrá ser notificada mediante correo electrónico, fax u otros a los proponentes participantes.

Cuando el RCD solicite la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, el Comité de Habilitación, Evaluación o Concertación según corresponda deberá remitir el Informe correspondiente.

Si el RCD, recibida la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un Informe fundamentado dirigido al Directorio y Presidencia Ejecutiva de Y.P.F.B., y a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por Y.P.F.B. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RCD.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

33. MODIFICACIONES AL CONTRATO

33.1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

33.2. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

a) Contrato Modificadorio Bienes, Obras y Servicios Especializados.- Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación del alcance,

monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RCD con la empresa contratada.

El Contrato Modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B., o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

- b) Contrato Modificatorio Bienes y Servicios.-** Es aplicable cuando Y.P.F.B. requiera ampliar el monto y plazo de aquellos procesos de contratación de bienes y servicios, acompañados de informe técnico y legal.

PARTE II TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO DESAGUADERO

1. ANTECEDENTES

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos ha priorizado, en el Plan Operativo Anual del 2015, la "**CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO DESAGUADERO** con el objeto de realizar la Construcción de la estación de servicio que se dedicara a la comercialización de combustible.

Para la ejecución de este proyecto, es necesario contratar a una empresa supervisora, en adelante llamada la Supervisión con el objeto de ejercer el Proceso **CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO DESAGUADERO, hasta el cierre físico - financiero**, asegurando que se logren de manera precisa las exigencias del proyecto, determinada en los planos, las especificaciones técnicas de la obra y demás documentos contractuales, aplicando los más estrictos y rigurosos procedimientos técnicos para garantizar como parte fundamental de su trabajo, la calidad y cantidad de las actividades establecidas en la propuesta del Contratista aprobada.

El servicio de supervisión técnica a ser realizado, es de carácter enunciativo y no limitativo. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la Supervisión sin el debido respaldo.

La Supervisión Técnica es la responsable por el trabajo a ser realizado dentro de los alcances previstos en los Términos de Referencia y el contenido aceptado de su propuesta.

2. LUGAR DE EJECUCION

La Construcción Estación de Servicio DESAGUADERO se ejecutará en el Departamento de La Paz, Provincia Ingavi, Zona Paiskakollo taypi, cuyas colindancias son al Norte Bosquesillo, al Sur Nueva Urbanizacion, al Este Conturin y al Oeste Braulio Prudencio.

3. OBJETIVOS DE LA SUPERVISION

3.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo principal del presente proceso de contratación de la Consultora que realice los trabajos de Supervisión Técnica, para garantizar la calidad y cantidad ejecutada de los trabajos, en la construcción del proyecto "**CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO DESAGUADERO**", de acuerdo a normas y especificaciones técnicas que establecen el presente proyecto.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- La Supervisión deberá evaluar profundamente y técnicamente el proyecto de forma previa al inicio de obra.

- Realizar cualquier evaluación y/o modificación técnica a fin de cumplir con el objeto del proyecto.
- La Supervisora también deberá presentar informes periódicos de la ejecución de la obra, según cronograma y verificara el cumplimiento de todos los ítems establecidos en el proyecto, por la empresa adjudicada para los trabajos de dicho proyecto, en concordancia con los requisitos y formatos establecidos.
- Ejercer un control del cumplimiento de las condiciones establecidas en los Contratos de Obra suscritos a ser realizado a través de los instrumentos, normas, reglamentos a fin de lograr la correcta administración y control de calidad de la obra.
- Establecer un sistema de seguimiento y control a la obra mediante los lineamientos generales que deben regir las tareas de Supervisión de proyectos de inversión.
- Establecer formatos de trabajo para los servicios de supervisión, con el fin de facilitar la recopilación de datos que procuren un buen seguimiento a la ejecución.
- Llevar un control directo de la obra.

4. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El plazo previsto para la ejecución de la obra "**CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO DESAGUADERO**", es de **Doscientos Cuarenta (240) días calendario**. La supervisión tendrá un plazo similar, sin embargo se deja claramente establecido que el plazo de las funciones del supervisión es por ejecución de obra, vale decir que, la supervisión deberá controlar de forma cuantitativa y cualitativamente, además de ser responsable de la ejecución de la obra, **desde el momento en que recibe la orden de proceder hasta la entrega definitiva aprobada de la obra**; concluyendo de esta manera con el cierre físico y financiero del proyecto, sin considerar que en el intermedio hayan existido interrupciones en la ejecución de la obra. Por lo que deberá considerar que el monto de contrato por La Supervisión es por la ejecución de la obra y el cierre físico y financiero de la obra, y no por el plazo.

La ejecución del servicio se computará a partir de la fecha de la Orden de Proceder emitida por el fiscal de obra designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

5. ORDEN DE PROCEDER

La Orden de Proceder será emitida por el Fiscal de obra designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, una vez se haga efectivo el Anticipo si este es requerido o en su defecto una vez firmado el contrato.

6. PRECIO REFERENCIAL

El monto de precio referencial de la Supervisión es **Bs.- 242.237,66** (Doscientos cuarenta y dos mil doscientos treinta y siete 66/100 Bolivianos).

7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizaran por este concepto de la siguiente manera:

Pagos parciales, en planillas de avance, es decir la SUPERVISION cobrara paralelamente al avance físico de la obra demostrada con el certificado de pago de la constructora.

8. ANTICIPO

No aplica anticipo al presente proceso.

9. PERFIL DE LA SUPERVISION

La Supervisión deberá contar con la experiencia general y específica requerida, además debe contar con un equipo de personal que certifique conocimientos y experiencia, sobre el desarrollo de elaboración de diseños finales, además de construcción de infraestructura y obras civiles y Supervisión Técnica de infraestructura.

10. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta tendrá una validez de 90 días calendario.

11. FORMA DE ADJUDICACION

La forma de Adjudicación será por el total.

12. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

El presente proceso de contratación utilizará el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

Los puntajes máximos asignados a la propuesta son los siguientes:

13. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

Nº	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	30
2	CONDICIONES ADICIONALES	40
3	PROPUESTA ECONOMICA	30
4	TOTAL PUNTAJE	100

14. PERSONAL TECNICO REQUERIDO

PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO		
FORMACIÓN	CARGO A DESEMPEÑAR	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA
		REQUISITOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA
Ingeniero Civil	Gerente de Supervisión (con permanencia completa en obra).	Experiencia General.- Deberá Tener 5 años de experiencia del ejercicio profesional desde la obtención del título en provisión nacional. Experiencia Específica: Contar con 3 contratos o designaciones como gerente de Proyecto, fiscal de Obras, director de obra o supervisor de obras similares
Ingeniero Eléctrico	Especialista Electromecánico (con permanencia parcial en obra).	Experiencia General.- Deberá Tener 3 años de experiencia del ejercicio profesional desde la obtención del título en provisión nacional. Experiencia Específica: Contar con 2 contratos o designaciones gerente de Obra u Proyecto, fiscal de Obras, director de obra o supervisor de obras similares

15. EXPERIENCIA REQUERIDA DE LA EMPRESA

Experiencia General de la Empresa

La empresa deberá contar con experiencia certificada en contratos de supervisión de obras en general con un monto de contratos comprendidos en el rango mínimo de 1 vez el valor del precio referencial (acumulado) de la convocatoria.

La información brindada debe estar respaldada por fotocopia de certificados de conclusión de servicio u otros similares.

Experiencia Específica de la Empresa

La empresa deberá contar con experiencia específica en obras *similares*, certificada en contratos de supervisión de obras con montos comprendidos en el rango mínimo de 0,5 veces el valor del precio referencial (acumulado) de la convocatoria.

La información brindada debe estar respaldada por fotocopia de certificados de conclusión de servicio u otros similares

LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEBERA ESTAR RESPALDADO CON DOCUMENTACION EN FOTOCOPIA SIMPLE TANTO PARA LA EMPRESA COMO PARA EL PERSONAL PROPUESTO, ADJUNTAR LA DOCUMENTACION DE RESPALDO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DE SU PRESENTACIÓN.

OBRAS SIMILARES

- Edificaciones:
- Edificios
- Hospitales
- Centros de salud
- Centros educativos
- Centros sociales y comerciales
- Instalaciones deportivas y recreativas
- Terminales
- Viviendas multifamiliares
- Galpones y Hangares
- Remodelaciones y restauraciones.
- Estaciones de Servicio

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

Los factores de evaluación podrán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

FACTOR	DESCRIPCION	PUNTAJE
A	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	A = Hasta 30 puntos
B	CONDICIONES ADICIONALES	B = 40
C	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA	C = A+B = 70
D	TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA	D= 30
E	TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO	E= D+C =100

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA	
Identificación del proponente :	<input style="width: 90%;" type="text"/>

A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	A=	30	
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO	

EXPERIENCIA GENERAL: <i>a.1.1. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a 2 veces el valor del precio referencial de la convocatoria</i> <i>a.1.2. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a una vez y menor o igual a 2 veces al valor del precio referencial de la convocatoria</i>	<i>a.1.1 = 15</i> <i>a.1.2 = 8</i>	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <i>a.2.1. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a 1 veces el valor del precio referencial de la convocatoria en obras similares.</i> <i>a.2.2. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a 0,5 veces y menor o igual a 1 veces al valor del precio referencial de la convocatoria en obras similares</i>	<i>a.2.1 = 15</i> <i>a.2.2 = 8</i>	
SUBTOTAL A		<input type="text"/>

B. CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD			B=	<input type="text" value="40"/>
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO		
<i>b.1. Gerente de Supervisión</i>	<i>b.1 = 12</i>			
<i>b.2. Especialista Electromecánico</i>	<i>b.2 = 8</i>			
<i>b.3. Objetivos</i>	<i>b.3 = 5</i>			
<i>b.4. Alcance</i>	<i>b.4 = 5</i>			
<i>b.5. Metodología</i>	<i>b.5 = 5</i>			
<i>b.6. Plan de trabajo</i>	<i>b.6 = 5</i>			
SUBTOTAL B		<input type="text"/>		

C. PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA= SUBTOTAL A + SUBTOTAL B	<input type="text"/>
--	----------------------

D. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (*)	30
--	-----------

E. TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO	<input type="text"/>
--	----------------------

(*) A la oferta económica con el precio más bajo se le asignará 30 puntos, al resto inversamente proporcional

B. Condiciones Adicionales de Calidad	<input type="text"/>	40
--	----------------------	-----------

		Gerente de Supervisión – Ingeniero Civil		12
b.1.	1	Grado de formación		2
		1	Licenciatura	2
	2	Experiencia General en el ejercicio de la profesión		4
		1	Mayor a 5 años	4
		2	Igual a 5 años	2
	3	Experiencia Específica en Gerente, Fiscalización, Dirección de obra o supervisión en obras similares		6
1		Mayor a 3 contratos o designaciones	6	
	2	Igual a 3 contratos o designaciones	3	
		Especialista Electromecánico- Ingeniero Eléctrico		8
b.2.	1	Grado de formación		2
		1	Licenciatura	2
	2	Experiencia General en el ejercicio de la profesión		3
		1	Mayor 3 años	3
		2	Igual 3 años	1
	3	Experiencia Específica en Gerente, Fiscalización, Dirección de obra o supervisión en obras similares.		3
1		Mayor 2 contratos o designaciones	3	
	2	Igual 2 contratos o designaciones	1	
		Objetivo		5
b.3.	1	Propone un Objetivo con mayor detalle al solicitado		5
	2	Similar a lo solicitado		2
		Alcance		5
b.4.	1	Propone un Alcance con mayor detalle al solicitado		5
	2	Similar a lo solicitado		2
		Metodología		5
b.5.	1	Propone una Metodología con mayor detalle a lo solicitado		5
	2	Similar a lo solicitado		2
		Plan de Trabajo		5
b.6.	1	Propone un Plan de Trabajo con mayor detalle a lo solicitado		5
	2	Similar a lo solicitado		2

16. INFORMES DE AVANCE

La Supervisión, presentará informes de avance del trabajo de las diferentes etapas determinadas al Fiscal designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. También La Supervisión presentará los siguientes informes:

a. Informes mensuales

Informes mensuales de progreso en 2 ejemplares (1 original y 1 copia) que serán entregados a Fiscalización de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos hasta el 10 del mes siguiente, en los que se abarcarán los siguientes aspectos:

- Generalidades, describiendo antecedentes, como son; Contrato de Servicios de La Supervisión y Contrato de Construcción, esto solo debe ir en el informe inicial y final.
- Descripción del Proyecto supervisado indicando ubicación y características principales, incluyendo mapas de ubicación y un croquis general del desarrollo del proyecto, esto solo debe ir en el informe inicial y final.

- Cronograma de ejecución de obra vigente, aprobado por La Supervisión.
- Evaluación por parte de La Supervisión: calidad de los materiales utilizados y del trabajo del Contratista, equipo, personal, cronogramas, etc. estableciendo el desempeño de este durante el mes.
- Progreso de los trabajos durante el mes objeto del informe mediante descripción sucinta del avance alcanzado en los principales ítems de trabajo.
- Gráficos que muestren el progreso de los trabajos en comparación con las programaciones mensuales correspondientes, incluyéndose gráficos Tiempo – Obra y avance por sectores.
- Recomendaciones tendientes a modificar la metodología que emplea el contratista para la gestión de los trabajos y capacitación y entrenamiento o la estructura organizativa para la ejecución de los mismos.
- Informe sobre la necesidad de ejecutar actividades no tipificadas que incluya las recomendaciones técnicas y económicas a adoptar.
- Informe sobre las dificultades que pueden anticiparse en el futuro y recomendación de las medidas a tomar para disminuir sus efectos con relación al avance de las obras.
- Provisión de materiales informando sobre el cumplimiento del plan de acopios y su relación con el plan de trabajos vigente.
- Consideraciones sobre la calidad de los trabajos ejecutados y de los materiales incorporados, incluyendo los resultados de los ensayos y mediciones de contraste realizados por La Supervisión y el análisis comparativo de los realizados por el Contratista.
- Informe ejecutivo en no más de 3 páginas, en el que se describan los aspectos más importantes ocurridos en el mes.
-

b. Informes Especiales sobre temas específicos del proyecto

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, inciden en el desarrollo normal de cualquier obra, o cuando el contratante lo requiera, se elevará a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, un informe circunstanciado sobre el particular, conteniendo las recomendaciones de La Supervisión para que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

c. Informe adjunto a la planilla de pago

Informe ejecutivo en no más de 3 páginas, en el que se describan los aspectos más importantes ocurridos en el periodo de avance de la planilla.

Preparación de los certificados de pago respectivos para los pagos mensuales de avance de obra al contratista, de acuerdo a los precios y cumplimiento de las especificaciones; certificación de dichos pagos mensuales y recomendación por escrita, aprobando el pago correspondiente.

d. Informe Final

Informe Final sobre la construcción de las obras civiles y complementarios, con la descripción detallada de los volúmenes de trabajo ejecutado, costos de construcción, personal y equipos utilizados, cumplimiento de plazo, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de cada obra construida, y cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la ejecución de los trabajos y recomendaciones para el mantenimiento futuro y sugerencia para la ejecución de obras en el futuro. También deben incluirse los planos As Built definitivo de las obras.

El Informe Final deberá ser presentado dentro de los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la Recepción Definitiva de la obra, este informe deberá ser presentado en 4 ejemplares (2 originales y 2 copias).

En caso de incumplimiento en la presentación del Informe Final dentro del plazo establecido, La Supervisión se hará pasible a una multa del 1.0 por 1000 del monto del contrato por cada día de atraso.

e. Multas

En caso de incumplimiento en la presentación del Informe Final estipulado en el inciso d) Informe Final, dentro del plazo establecido, la Supervisión se hará pasible a una multa del 1 por 1000 del monto del contrato por cada día de atraso.

17. SEGUIMIENTO, EVALUACION SUPERVISION Y FISCALIZACION

YPFB designara un FISCAL DE OBRA, dependiente de la Gerencia Nacional de Comercialización, el mismo que cumplirá la siguiente función: seguimiento y evaluación de trabajos de la SUPERVISION. El trabajo de La Supervisión estará sujeto a FISCALIZACIÓN permanente designada por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

La Supervisión deberá tener presente en el desarrollo de los trabajos lo siguiente:

- El FISCAL estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los trabajos.
- Cualquier demora en la entrega de los Informes del servicio deberá estar sustentada.

18. COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES

Coordinación con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. La Supervisión deberá coordinar además con las diferentes instituciones involucradas los aspectos necesarios que tengan relación con el proyecto. En forma permanente deberá coordinar con el FISCAL designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

Será parte del alcance de la Supervisión el exponer el proyecto, ante las autoridades de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos o ante los beneficiarios según sea requerida su socialización.

Coordinación con otras instituciones públicas que prestan servicios en el área de ubicación de los proyectos. La Supervisión al inicio de su trabajo deberá investigar la existencia de infraestructura urbana y/o servicios existentes en el área de emplazamiento de los proyectos, para evitar posibles interferencias o afectaciones daños a tubos, cables, ductos, cajas, postes ú otros elementos o estructuras existentes; debiendo por lo tanto coordinar antes de elaborar el proyecto final con las instituciones encargadas de su administración ; a fin de conservarlas y protegerlas, y donde sea necesario retirarlas, reubicarlas ó plantear soluciones que eviten su afectación.

Coordinación con otras instituciones si corresponde. Se realizara la coordinación con otras instituciones públicas o agrupaciones de control ciudadano si correspondiese. Toda coordinación será consultada y autorizada por la FISCALIZACION designada por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

19. ALCANCE DEL SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión asumirá la responsabilidad total por la ejecución de los trabajos de movimiento de tierras, estructuras, control, seguimiento, verificación y supervisión de los proyectos y de los planos de construcción, tipo de estructura, facilidades para la ejecución de las obras, dificultades previsibles, para ello. La Supervisión deberá tener conocimiento pleno sobre las condiciones de la

zona del proyecto, del diseño de las obras civiles a ser ejecutadas por la empresa o consorcio de empresas constructoras.

Antes de iniciarse la ejecución de la Obra, La Supervisión deberá examinar, todo el equipo de construcción del Contratista, debiendo estar de acuerdo con las exigencias del pliego de licitación y la propuesta técnica del Contratista, para otorgar la orden de iniciación de obras.

La amplitud del trabajo y las obligaciones de La Supervisión estarán de acuerdo con las necesidades de la labor a realizarse a satisfacción de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y deberán cubrir las actividades a realizar por La Supervisión, que se describe más adelante con carácter enunciativo y no limitativo. Por lo tanto, el proponente deberá complementarlo con el mejor criterio para que el resultado de sus servicios se traduzca en obras civiles de condiciones técnicas y económicas, iniciativa que deberá traducirse en el alcance y Métodos de Trabajo de la propuesta.

20. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SUPERVISIÓN

a. CONTROLES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Replanteo y trazado

Verificación de los controles de nivel de la OBRA, de la línea y nivel para ductos, muros y otras estructuras, para cualquier otro trabajo de replanteo realizado por el contratista.

Control y Seguimiento de la Ejecución

- Verificar y exigir el cumplimiento del Contrato de obras y cronograma respectivo propuesto por el contratista para la ejecución del proyecto de acuerdo a contrato y especificaciones técnicas generales y especiales.
- Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el Contratista.
- Verificar y exigir que en obra exista la suficiente mano de obra, materiales, maquinaria y recursos económicos para que el proyecto se ejecute de acuerdo a los plazos establecidos y según la propuesta del Contratista.
- Verificar de que el Contratista haya movilizado oportunamente a la obra, el personal y equipo ofertados en su propuesta, y en caso contrario exigirle el cumplimiento de estos requisitos.
- Verificación y aprobación de los métodos constructivos, construcción y/o mejoramiento de los ítems adjudicados por parte de la empresa, incluyendo encofrados y planos de detalle preparados por el Contratista.
- Cuando se requieran cambios en el diseño, debido a condiciones que se revelen durante la construcción, La Supervisión presentará recomendaciones específicas por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con relación a dichos cambios. Al recibo de la aprobación escrita correspondiente, La Supervisión realizará los diseños respectivos introduciendo los cambios necesarios, cuya ejecución será ordenada al Contratista que corresponda a través de una Orden de Cambio y/o Contrato Modificatorio. Estos puede iniciarse con una orden de trabajo si entra en el presupuesto y no consigna mayor plazo.
- La Supervisión verificará comparativamente el progreso de los trabajos con relación a los cronogramas de construcción vigentes e informará por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos de cualquier desfase o retraso de los proyectos con relación a los citados cronogramas, recomendando oportunamente las medidas a tomarse para subsanar dicha demora.

- La Supervisión deberá exigir al Contratista la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Trabajo, por el cual comunicará al contratista la iniciación de obra y el proceso de ejecución.
- La Supervisión llevará a cabo el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al Contratista su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la Entidad a través del Fiscal la ejecución de estas cuando corresponda.
- Preparación de los planos AS - BUILT de obra concluida incluyendo todas las modificaciones durante el periodo de construcción y entrega a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos cuatro original impreso, firmadas , más dos dispositivos magnéticos externos CD.
- Elaboración de un Informe Final sobre la construcción de cada ítem de obra en el que se certificará la aceptabilidad del trabajo realizado por el Contratista.
- La Supervisión tendrá la obligación de realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa que, de acuerdo con la mejor práctica de la ingeniería o por las necesidades del Proyecto, tenga la responsabilidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en los presentes Términos de Referencia o en el Contrato.
- Verificación permanente de que el Contratista aplique en todas y cada una de las fases de trabajo las mejores normas de ingeniería y ética profesional.
- Inspección permanente de las obras y ejecución de ensayos de campo para verificar que los trabajos son ejecutados en cantidad y calidad de acuerdo con los planos y especificaciones.
- Organización de los laboratorios de campo necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones en todos los aspectos, como ser calidad de los suelos y materiales utilizados, compactación de terraplenes, dosificación, calidad de los hormigones de cemento Pórtland, etc.
- Controlar la colocación y la permanencia del letrero identificador de la obra
- Inspección de las obras y recomendación por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con relación a la recepción provisional, recepción definitiva o inspección final para realizar y recomendar la recepción definitiva del trabajo terminado del contrato de obra.

b. MEDICIONES Y CERTIFICACIONES DE OBRA

- Mediciones detalladas por ítem de trabajo adecuado para determinar los volúmenes de obra definitivos para el Certificado Parciales y Final de Pago del contrato.
- Medición de todos los ítems diariamente, para cumplir con el reporte mensual y planilla de pago.
- La Supervisión exigirá al contratista los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago.
- Realizará mediciones conjuntas con el Contratista de la obra ejecutada y aprobar los certificados o planillas de avance de obra.

- Revisión y verificación del certificado de pago respectivo para los pagos mensuales de avance de obra al Contratista de acuerdo a precios y cumplimiento de las especificaciones, certificación de dichos pagos mensuales y recomendación por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.
- Asimismo La Supervisión deberá realizar toma de documentación magnética (fotografías, filmaciones) de los trabajos realizados por el contratista y deberá entregar toda la documentación a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

c. CONTROL DE CALIDAD.

El desarrollo del control de calidad en obras se basa en la importancia de la inspección y en la identificación de los problemas antes de que ocurran o suficientemente pronto en el proceso de control, de tal manera que puedan ser corregidos. Una adecuada inspección asegura la finalización exitosa del proyecto, además del cumplimiento de las especificaciones y planos. El control de calidad indica profesionalismo, ética y respeto por la vida y el trabajo.

Control de calidad de los materiales

- La Supervisión deberá revisar los materiales suplidos por el Contratista, rechazando los que a su juicio no sean satisfactorios por no cumplir con las normas y especificaciones requeridas por el proyecto.
- Cuando un material sea rechazado, lo mejor será verificar que se retire del sitio, pues puede suceder que dejándolo, inadvertidamente o no, más adelante se incorpore a la obra.

Control de calidad de la puesta en obra de encofrados, armaduras y hormigón

- Supervisar la preparación y puesta en obra de los encofrados, para que se realice de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto y en los procedimientos de montaje, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar la colocación de las armaduras en los elementos de hormigón armado, para que se realice de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar la recepción, transporte y vertido del hormigón, para permitir su puesta en obra de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar la compactación y curado del hormigón para que la puesta en obra se complete de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar los trabajos de desencofrado para que se realicen de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo a los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar la toma de muestras de probetas cilíndricas de hormigón para la realización de ensayos a compresión de las mismas de acuerdo a las especificaciones.

Control de la seguridad industrial

- La Supervisión deberá detectar contingencias relacionadas con riesgos laborales en el entorno, instalaciones y condiciones de los trabajos asignados, realizando las comprobaciones requeridas, con el fin de promover y controlar el desarrollo seguro de los mismos.
- Actuar en casos de emergencia y primeros auxilios, a fin de minimizar los daños y atender de manera rápida, eficaz y segura a los trabajadores accidentados, comunicando y coordinándose con los responsables establecidos y servicios de emergencia, y gestionando las primeras intervenciones al efecto.

21. PERSONAL DE APOYO (NO SUJETO A EVALUACION)

a. Topógrafo.

Licenciado en topografía con registro en el colegio nacional de topógrafos, habilitado y con una experiencia en relevamiento y replanteo de obras civiles. Al momento de la ejecución de la Obra YPFB exigirá las condiciones del perfil, del profesional solicitado.

22. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

La Supervisión deberá presentar una Declaración Jurada que demuestre la disponibilidad del equipo mínimo solicitado en los presentes Términos de Referencia por el periodo que dure la Supervisión, lo que estará a disposición del FISCAL cuando este lo requiera.

a. Equipo de Topografía

- GPS

b. Equipo de Cómputo y Software

- Una computadora portátil.
- Una Impresora a colores.

c. Otros

- Una cámara fotográfica digital para el chequeo y reporte de los trabajos en ejecución, mínimo 12mpx y que grave en HD.

23. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales presentados en función a las disposiciones establecidas dentro de la ley 1178; por lo tanto no podrá aducir desconocimiento alguno de la normativa vigente para eximirse de responsabilidad alguna, en caso de presentarse una situación adversa a lo estipulado en el documento de Contrato de Prestación de Servicios.

Contendrá todas las secciones indicadas en los presentes términos de referencia, para lo cual todas las páginas del Expediente Técnico contarán con el visado y sello de La Supervisión, Jefe de Proyecto y la firma de cada uno de los profesionales propuestos, según la especialidad correspondiente, en señal de conformidad e integridad del mismo.

La Supervisión es pasible a recibir llamadas de atención, en caso del no cumplimiento de los Términos de Referencia, contrato o cualquier documento inherente al mismo. A las tres (3) llamadas de atención la entidad contratante podrá rescindir el contrato por causales atribuibles al contratante.

24. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACION

Todos los documentos elaborados durante la ejecución de La Supervisión serán de propiedad de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

25. PROPUESTA TECNICA

La propuesta técnica presentada por los Proponentes, mínimamente contendrá lo siguiente:

- **Enfoque:** Es en términos amplios, la explicación de cómo La Supervisión piensa llevar adelante la realización del servicio bajo criterio de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el proponente ofrece para la realización del servicio.
- **Objetivo y Alcance:** Objetivo es la descripción concreta y tangible del fin último que se persigue en el ente contratante luego de realizado el trabajo de La Supervisión.

Alcance es la descripción detallada y ordenada de las actividades que La Supervisión desarrollará para lograr el objetivo del trabajo en directa relación al logro de los productos intermedios y finales a ser entregados.

- **Metodología:** Es la descripción de los métodos que empleará La Supervisión, para lograr el alcance del trabajo en la ejecución del servicio ofrecido, incluyendo tanto una descripción amplia como detallada de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea. Si La Supervisión así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.
- **Plan de trabajo:** Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrá las actividades del servicio y su interrelación con los productos intermedios y finales descritos en el alcance de trabajo, con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

26. DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Los términos de referencia, se describen en forma general, los alcances y actividades necesarias para la elaboración del Diseño Técnico; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas exigibles afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, La Supervisión, será responsable de la calidad, integridad e idoneidad del Proyecto encomendado.

Para el efecto de presentar una oferta sustentada, y estar en condiciones adecuadas para elaborar el expediente técnico en armonía con los procedimientos técnicos legales vigentes, así como de los términos de referencia, y para lograr su correcta e idónea elaboración, es obligación de los participantes:

- Revisar detenidamente los presentes Términos de Referencia y comunicar por escrito, en el plazo previsto en el calendario del proceso de selección, para la presentación de consultas, aclaraciones y observaciones a las bases, las rectificaciones y dudas en los documentos del proyecto, así como las discrepancias o falta de concordancia que se encuentren entre estos, pues en el caso de no hacerlo se entenderá que el postor encuentra correcto y acepta todo lo contenido y dispuesto en las bases y los términos de referencia.
- Tener conocimiento, de las condiciones locales de la zona donde se va a desarrollar el proyecto, de las condiciones del transporte, manejo, almacenamiento, disposición y transporte de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en ésta.

La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Proponente de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

Además deberá presentar un documento con la propuesta técnica, metodología de trabajo, enfoque, acciones a tomar, etc.

27. GARANTIAS.

Los proponentes deben presentar las garantías señaladas a continuación, de acuerdo a los requisitos y condiciones que se establecen en esta especificación:

- Garantía de seriedad de propuesta (para el presente proceso no se solicita)
- Garantía de cumplimiento de contrato.
- Garantía de correcta inversión (para el presente proceso no se solicita).

a. Garantía de Cumplimiento de Contrato

Objeto: Tiene por objeto garantizar que la empresa adjudicada actúe de buena fe y cumpla con las condiciones y plazos establecidos contractualmente.

Cuantía: La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser entregada antes de la suscripción del contrato, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del monto total adjudicado y expresada en bolivianos emitida por una entidad Financiera del Estado Plurinacional de Bolivia, a la orden de Y.P.F.B., y características de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata, por un Plazo de 90 días adicionales a partir de la finalización del contrato, que deberá ser renovada las veces que así YPFB lo requiera.

28. SEGUROS

29.1. CLAUSULA DE SEGUROS

La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:

a) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

29.2. CONDICIONES ADICIONALES

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.
- II. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.

29. IMPUESTOS

La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

Las empresas proponentes, deberán presentar su Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.”

30. CONSULTAS ESCRITAS / CORREO ELECTRONICO SOBRE EL DBC

En el presente proceso no se efectuara esta actividad administrativa.

31. REUNIÓN DE ACLARACIÓN:

En el presente proceso no se efectuara esta actividad administrativa.

ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACIÓN, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE SI ASI LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUEDE MEJORARLOS, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.

PARTE III

DETALLE DE DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA PROPUESTA

I. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Documentos Legales y Administrativos para Empresas

- a) Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.
- b) Formulario de Identificación del Proponente.
- c) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- e) Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
- f) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- g) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- h) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. **(para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito) NO APLICA**
- i) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada)
- j) Fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.

Documentos legales y administrativos para Asociaciones o Consorcios

- a) Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.
- b) Formulario de Identificación del Proponente- Asociación o Consorcio.
- c) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta en original, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente, siempre y cuando cumpla con las características descritas en el numeral 15 del presente DBC.

Asimismo de cada una de las empresas que conforman la Asociación o Consorcio debe presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Identificación del Proponente
- b) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- c) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).

- e) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- g) Fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.

II. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- Formulario B-1 Propuesta Económica.
- Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo del Servicio de Supervisión Técnica
- Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal asignado

III. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- Formulario C-1 Experiencia General y Específica del Proponente
- Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Específica del Personal Propuesto (uno por cada persona)
- Formulario C- 3 Resumen de Información Financiera (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito) **NO APLICA**

Propuesta Técnica: La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo, otros en base a los Términos de Referencia

FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y Fecha :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Código del Proceso :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Objeto del Proceso :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

De mi consideración:

A nombre de (.....**Nombre de la Empresa o Asociación o Consorcio**) a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

- a) La validez de la presente propuesta es igual a la establecida en el Documento Base de Contratación.
- b) Declaro haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), especificaciones técnicas, así como los formularios, garantías y antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- c) Declaro haber realizado la inspección previa del lugar de ejecución de la obra conforme a cronograma o por cuenta propia para la elaboración de la propuesta técnica (cuando corresponda).
- d) Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
- e) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPF, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPF tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
- f) En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
- g) Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por YPF, al proceso de contratación y no incurriré en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPF, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPF o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- i) La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPF, en caso de ser requerida.
- j) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- k) Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
- l) La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
- m) La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera para la ejecución de la obra.
- n) Declaro conocer el lugar donde se ejecutará la obra, las condiciones del entorno y los recursos con los que se cuenta.

- o) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
- p) Declaro contar con el consentimiento expreso de todo el personal propuesto para presentar los datos de sus hojas de vida para la presente propuesta.
- q) Declaro que toda la información contenida en los formularios de experiencia de la empresa (general o específica) es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.
- r) Declaro que toda la información contenida en los formularios del personal propuesto es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.

De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

- a) Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- d) Original de la Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
- e) Certificado electrónico o fotocopia simple del (NIT) vigente.
- f)
- g) Fotocopia simple del SIGMA o SIGEP.
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.
- i) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
- j) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio, que deberá registrar como afianzado a la Asociación o Consorcio o en su caso a todas las empresas que conforman la Asociación o Consorcio (Cuando corresponda).
- k) Original o Fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. En caso de que la Empresa Líder no gestione las garantías, se deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de estas. (Cuando corresponda).
- l) Otra documentación requerida por YPFB.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): _____
3. Dirección principal: _____
4. Ciudad: _____
5. País: _____
6. Casilla: _____
7. Teléfonos: _____
8. Fax: _____ Dirección electrónica: _____
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

10. Nombre de la Persona de contacto en la empresa _____
11. Correo electrónico de la persona de contacto _____
12. Número de Registro de Identificación Tributaria: _____
13. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: _____

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

DETALLE DEL SERVICIO DE SUPERVISION TECNICA	MONTO TOTAL (Literal)	MONTO TOTAL Bs (Numeral)

**FORMULARIO B-2
PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO
DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION TECNICA**

DESCRIPCIÓN		Monto (Bs)
I	COSTOS DIRECTOS	
	A	Honorarios mensuales del personal asignado (Formulario B-3)
	B	Alquiler y Misceláneos
	SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)	
II	COSTOS INDIRECTOS	
	C	Gastos Generales.
	D	Impuestos y otros (*).
	SUB TOTAL COSTOS INDIRECTOS (C+D)	
III	UTILIDAD	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (I + II + III)		

FORMULARIO B-3
HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL ASIGNADO
(en Bolivianos)

	Nómina	Especialidad	Actividades a desarrollar	Periodo	Honorario por periodo	Costo honorarios
Profesionales						
1						
2						
...						
N						
Técnicos						
1						
2						
...						
N						
Administrativos						
1						
2						
...						
N						
Auxiliares						
1						
2						
...						
N						
Total						

**FORMULARIO C-1
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

[NOMBRE DEL PROPONENTE]

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		Monto final del contrato en Bs. (*)	Periodo de Ejecución			% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)
				General	Específica		Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución		
1											
2											
3											
4											
5											
...											
N											
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS											
*	Monto a la fecha de Recepción del Servicio. (T/C de la fecha de firma del contrato)										
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.										
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.										
Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta la documentación que respalde cada una de las servicios detalladas en fotocopia.											

FORMULARIO C-2
FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona)

1. DATOS GENERALES

Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Edad :	<input type="text"/>		
Nacionalidad :	<input type="text"/>		
Profesión :	<input type="text"/>		
Cargo del Personal Propuesto :	<input type="text"/>		
Fecha del Título en Provisión Nacional	<input type="text"/>		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA GENERAL

Nº	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N.						

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Nº	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el profesional propuesto deberá adjuntar a la propuesta la documentación que respalde la formación y experiencia del profesional..

FORMULARIO C-3 NO APLICA

RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Atributo	ULTIMA GESTION AUDITADA GESTIÓN 201.....
ACTIVO TOTAL	
ACTIVO CORRIENTE	
INVENTARIOS	
PASIVO TOTAL	
PASIVO CORRIENTE	
PATRIMONIO NETO	
FACTURACIÓN ANUAL	
UTILIDAD NETA	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá adjuntar a la propuesta los Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.

Esta información deberá ser presentada por las empresas o Asociaciones Accidentales o Consorcios.

En caso de adjudicación deberán presentar los documentos originales y/o fotocopias legalizadas de los Estados Financieros, Dictamen e Informes de Auditoria Externa al cierre de la última gestión fiscal concluida.

PROPUESTA TÉCNICA

Debe Contener

OBJETIVO:

ALCANCE:

METODOLOGIA:

PLAN DE TRABAJO:

OTROS EN BASE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 1

MÉTODO DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC (Precio Evaluado Más Bajo o Calidad Propuesta Técnica y Costo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, el Comité de Habilitación en sesión reservada verificará el cumplimiento de los documentos legales y administrativos presentados por el/los proponente(s) aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Con carácter previo a la verificación de las condiciones administrativas de la/las propuesta(s), procederá a verificar si las empresas proponentes no presentan registros en el SICOES con impedimento para participar en procesos de contratación por resolución de contratos o incumplimiento de Órdenes de Compra o Servicio o desistimiento de la suscripción de contratos u Órdenes de Compra o Servicio.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Habilitación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos legales y/o administrativos requeridos en el DBC, el Comité de Habilitación recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa declarar desierto el proceso de contratación.

2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS

El Comité de Evaluación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada, solo en caso que el precio referencial hubiera sido público.

3. METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación se realizará en dos (2) etapas: 1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y 2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

El puntaje máximo es de 100 puntos y serán asignados de acuerdo a lo siguiente:

- Calidad y Propuesta Técnica : xx puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante)
- Costo o Propuesta Económica: yy puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante)

a) Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para las propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos, el Comité de Evaluación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DBC de las propuestas habilitadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

A la/las propuesta(s) que cumplan con la evaluación técnica, se aplicarán los criterios de evaluación y asignación de puntajes de calidad y propuesta técnica descritas en los Términos de Referencia del DBC.

En el caso que la unidad solicitante hubiera definido un puntaje mínimo para la habilitación de la/las propuesta(s) técnica(s), la(s) propuesta(s) que no alcance(n) ese puntaje, será(n) descalificada(s), por otra parte, la/las propuesta(s) que alcance(n) el puntaje mínimo requerido por la Unidad Solicitante se habilitarán a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En el caso que la Unidad Solicitante no defina un puntaje mínimo, el Comité de Evaluación asignará los puntos obtenidos tomando en cuenta los puntajes mínimos establecidos en los Términos de Referencia de la evaluación de la calidad y propuesta técnica, habilitándose a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Evaluación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

b) Evaluación del Costo o Propuesta Económica

El Comité de Evaluación procederá a evaluar las propuestas económicas habilitadas para esta etapa.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar (yy) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor, al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV * yy}{PA_i}$$

Dónde:

n	Número de Oferta admitidas
i	1,2, ..., n
P_i	Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
PA_i	Propuesta Ajustada del Proponente i
$PAMV$	Propuesta Ajustada de Menor Valor

c) Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Evaluación determinará el puntaje total de las mismas.

a) Resultado de la Evaluación

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Evolución mediante informe recomendará al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó declaratoria desierta.

ANEXO 2
MODELO DE CONTRATO

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

El presente es un modelo de contrato referencial que podrá ser modificado por la ENTIDAD

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA _____ (señalar objeto, el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación del Servicio de Supervisión Técnica, que celebran por una parte _____ (registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD), con NIT N° _____ (señalar el Número de Identificación Tributaria), con domicilio en _____ (señalar de forma clara el domicilio de la entidad), en _____ (Señalar el Distrito, Provincia y Departamento), representado legalmente por _____ (Registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato y la Resolución correspondiente de delegación), en calidad de _____ (señalar el cargo del Servidor Público delegado para la firma), con Cedula de identidad N° _____ (señalar el número de Cedula de Identidad), que en adelante se denominará la ENTIDAD; y, por otra parte, _____ (Registrar las generales de ley del proponente adjudicado y/o cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal), con domicilio en _____ (señalar de forma clara su domicilio), que en adelante se denominará el SUPERVISOR, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

YFPB, mediante la modalidad de con código proceso:..... (incluir código de proceso) llevó adelante el proceso de contratación para la contratación de una (señalar objeto de contratación), en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo Nro. 29506 aprobado mediante Resolución de Directorio N° 92/2013 de 20 de noviembre de 2013 y el Documento Base de Contratación (DBC).

Por su parte el SUPERVISOR reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la supervisión técnica detallada en el presente Contrato y sus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO).

Forman parte del presente documento, las especificaciones técnicas, planos y toda otra documentación referente a la Supervisión Técnica y tienen por finalidad complementarse mutuamente, asimismo, constituyen parte esencial del presente Contrato los siguientes documentos:

- 2.1 Documento Base de Contratación, Enmiendas y Aclaraciones.
- 2.2 Especificaciones Técnicas.
- 2.3 Propuesta adjudicada.
- 2.4 Acta de Concertación (cuando corresponda)
- 2.5 Garantías.
- 2.6 Seguros (cuando corresponda)

CLÁUSULA TERCERA.- (IDIOMA).

El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la ejecución de la Supervisión Técnica, debe ser elaborado en idioma castellano.

CLÁUSULA CUARTA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE Y NATURALEZA DEL CONTRATO).

4.1 Legislación aplicable:

Significa cualquier estatuto, ley, tratado, decreto supremo, reglamento, regulación, directriz, código, ordenanza, sentencia, mandato, orden y disposiciones regulatorias similares pertinentes, emanados de cualquier autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y las interpretaciones de las mismas aplicables al Contrato y sus Anexos, así como los estándares y normas descritas en los anexos de Contrato.

4.2 Naturaleza del Contrato:

El presente Contrato es de naturaleza administrativa, por tanto, su aplicación e interpretación deberá realizarse en el marco de la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

CLÁUSULA QUINTA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Supervisión Técnica _____ **(describir de forma detallada el o los servicios de supervisión técnica a realizar)**, que en adelante se denominarán la **SUPERVISIÓN**, para _____ **(Señalar la causa de la contratación)**, prestados por el **SUPERVISOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y ORDEN DE PROCEDER).

6.1 Vigencia:

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas Partes.

6.2 Plazo de ejecución de la Supervisión Técnica y orden de proceder

El **SUPERVISOR** ejecutará y entregará la Supervisión Técnica satisfactoriamente concluida, en el plazo de..... días calendario, que serán computados a partir de la fecha en la que el **FISCAL DE OBRA** notifique con la orden de proceder; conforme a lo establecido en el Anexo 1 *(Cronograma – Cuando corresponde)*.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- (DEL MONTO Y FORMA DE PAGO)

(Esta cláusula será elaborada por la entidad CONTRATANTE conforme lo establecido en el DBC).

(Los siguientes párrafos no aplican para personas jurídicas)

Para que la **ENTIDAD** procese el pago el **SUPERVISOR** deberá presentar el comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones.

En el caso de personas naturales, la ENTIDAD podrá actuar como agente de retención y pago, para su posterior pago al Sistema Integral de Pensiones.

CLÁUSULA OCTAVA.- (FACTURACIÓN) *(sujeto a modificación en función a la validación de la Dirección de Tributos Corporativa)*

Para que se efectúe el pago, el **SUPERVISOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

CLÁUSULA NOVENA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) *(sujeto a modificación en función a la validación de la Dirección de Tributos Corporativa)*

Correrá por cuenta del **SUPERVISOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

CLÁUSULA DÉCIMA.- (ANTICIPO) *(esta cláusula se podrá ajustar a lo establecido en las especificaciones técnicas)*

OPCION 1.-

En el presente contrato la **ENTIDAD** no otorgará anticipo.

OPCION 2.-

La **ENTIDAD** a solicitud del **SUPERVISOR**, otorgará un anticipo que no debe exceder del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato y el cual deberá ser requerido previa presentación de la boleta bancaria de correcta inversión de anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado, caso contrario se entenderá por anticipo no solicitado; dicho anticipo podrá ser desembolsado por la ENTIDAD en uno o más desembolsos.

El importe del anticipo será descontado en *(consignar la cantidad de pagos en los que será descontado el anticipo de acuerdo a las especificaciones técnicas)*, hasta cubrir el monto total del anticipo.

Asimismo, la garantía de correcta inversión de anticipo deberá mantenerse en vigencia hasta que se efectivice el pago de la planilla que refleje que ha sido descontado en su totalidad.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **SUPERVISOR**:

- a) No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes.
- b) No haya iniciado la Supervisión Técnica de conformidad a lo determinado en el Contrato.

- c) No cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la Supervisión Técnica estipulada en el contrato, una vez iniciado éste.
- d) No realice o niegue la renovación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto ejecutado. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

El **FISCAL DE OBRA** llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **SUPERVISOR**, o solicitar a la ENTIDAD su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

OPCION 1.-

El **SUPERVISOR**, garantiza el cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____ **(registrar el tipo de garantía presentada)** con Nro. _____ **(Registrar el número de la garantía presentada)** emitida por _____ **(registrar el nombre del ente emisor)** la orden de _____ **(registrar el nombre de la ENTIDAD)**, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato que hace al monto de _____ **(registrar el monto en forma numeral y literal)**, con vigencia a partir de la firma de contrato, hasta _____ **(Registrar el día, mes y año de la vigencia de la garantía)** que cubre la ejecución del presente contrato.

En caso de que el **SUPERVISOR**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento al ente emisor de la garantía.

OPCION 2.-

El **SUPERVISOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (CLÁUSULA DE SEGUROS). (Esta se aplicara de acuerdo a la validación de la Unidad de Seguros)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (MULTAS)

El **SUPERVISOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Cláusula Séptima del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % **(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato)** por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por cien (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES).

Toda notificación que se dé o se haga bajo, o relacionado con, los asuntos contemplados en este contrato será por escrito.

14.1 Forma de entrega:

Cualquier notificación o comunicación llevarán la dirección dispuesta en la presente cláusula, y se considera correcta si:

- a) Se envía por entrega personal, al entregarlo a la dirección de la Parte pertinente.
- b) Se envía por correo certificado al momento del envío.
- c) Se envía por fax, tan pronto se reciba la confirmación correspondiente.

14.2 Dirección para las notificaciones:

El destinatario pertinente, la dirección, el número de fax de cada una de las Partes para propósitos del Contrato, sujeto a esta cláusula, son:

ENTIDAD:

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

Lic.
Gerente.....
Calle Bueno No. 185
Edificio YPFB
Casilla Postal 401

La Paz - Bolivia
Teléfonos:
Fax:

SUPERVISOR:

.....
Dirección:
Representante:
Gerente General
Persona de Contacto:
Correo electrónico:
Número de Teléfono:
Número de Fax:
.....- Bolivia

14.3 Cambio de dirección:

Cualquiera de las Partes puede notificarle a la otra Parte de un cambio en su nombre, destinatario pertinente, dirección y número de fax para propósitos de esta cláusula; sin embargo, dicho aviso sólo entrará en vigencia en:

- a) La fecha indicada en el aviso como la fecha en la cual ocurrirá dicho cambio; o
- b) Si no se indica fecha o la fecha indicada es menos de cinco (5) días calendarios luego de la fecha en la cual se dio el aviso, la fecha que caiga cinco (5) días calendarios luego de la fecha en que se haya dado el aviso de dicho cambio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas establecidas en el presente contrato.

Por su parte, el **SUPERVISOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la **SUPERVISIÓN**, objeto del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC así como las condiciones de su propuesta.
- b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos accidentes, atentados, etc.
- c) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- d) Actualizar las garantía(s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la ENTIDAD.
- e) Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente Contrato y sus anexos, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
- f) Cumplir con todas las disposiciones ambientales, debiendo para tal fin cumplir todas las instrucciones y observaciones emitidas por el FISCAL DE OBRA.
- g) Aplicar oportunamente los más estrictos y rigurosos procedimientos técnicos para garantizar, como parte fundamental de su trabajo, la calidad y cantidad de las actividades establecidas en la propuesta aprobada y en los plazos previstos, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precios, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente Contrato.
- h) Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia
- i) Mantener exonerado a la **ENTIDAD** contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
- j) Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato y sus anexos que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.

- k) No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores, dentro de los límites establecidos por la legislación aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al SUPERVISOR en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
- l) No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
- m) Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.

Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Apoyar al SUPERVISOR, proporcionando la información necesaria referente a las condiciones de trabajo.
- b) Emitir la conformidad de la **SUPERVISIÓN** cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Emitir la conformidad cuando la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

El **SUPERVISOR** realizara la Supervisión Técnica, objeto del presente contrato en _____ (*señalar el lugar o lugares donde realizara la supervisión técnica*)

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).

El **SUPERVISOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente previa la aprobación de la ENTIDAD, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con quince (15) Días de anticipación, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la parte cedente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

Una vez aprobada la cesión, transferencia o subrogación el cedente es responsable solidario y mancomunado con el cesionario del cumplimiento de las obligaciones tal como fueron convenidas en el presente Contrato y asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato y anexos, que estén fuera del control de las Partes, y no se deban a un acto u omisión de la Parte afectada, y no sean previsibles o que de serlo, no puedan evitarse mediante la adopción de todas las precauciones razonables por la Parte que alegue fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de la responsabilidad.

Con el fin de exceptuar al **SUPERVISOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, el **FISCAL DE OBRA** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato, previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y con tal medida impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y/o desastres naturales).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental, etc.).

18.1. Condiciones de Validez:

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido o violado sus obligaciones bajo el contrato en la medida en que una fuerza mayor o caso fortuito que surja luego de la fecha del contrato impida el desempeño de dichas obligaciones, siempre y cuando:

- a) Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del SUPERVISOR.
- b) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los cinco (5) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
- c) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en la Obra y limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del **SUPERVISOR** de lo establecido precedentemente dentro de los dos (2) días hábiles el **FISCAL DE OBRA** debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al **FISCAL DE OBRA** por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato.

Si un evento de Fuerza Mayor impide realiza la Supervisión Técnica durante un período *de(la Unidad solicitante debe incluir estos datos en las especificaciones técnicas)* Días consecutivos o*(incluir datos)* Días en agregado, cualquiera de las Partes podrá comunicar a la otra Parte que si en un plazo de quince (15) Días no se levantara o superara el evento, podrá resolverse el Contrato.

18.2 Cumplimiento ininterrumpido:

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el SUPERVISOR hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará la Supervisión Técnica a su cuenta y cargo, y de la manera que lo solicite la ENTIDAD. El SUPERVISOR le notificará al FISCAL DE OBRA los pasos que propone, incluidos todos los otros medios de desempeño que no impida la fuerza mayor o caso fortuito.

18.3 Prórrogas:

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el cronograma de trabajo cuya realización se requiere para que el SUPERVISOR cumpla con el plazo de ejecución de la Supervisión Técnica o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente contrato.

Durante este periodo las Partes soportaran independientemente sus respectivas perdidas por lo cual no podrán oponerse este argumento a reclamo por pagos debidos bajo el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).

El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

19.1 Por Cumplimiento de Contrato:

De forma normal, tanto la ENTIDAD, como el SUPERVISOR, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar mediante acta de cierre de Contrato.

19.2 Por Resolución del Contrato:

Si es que se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato a los efectos legales correspondientes, la ENTIDAD y el SUPERVISOR, voluntariamente acuerdan dentro del marco legal vigente en Bolivia, el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

19.3 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al SUPERVISOR.

YPFB, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento en la iniciación de la Supervisión Técnica, si emitida la orden de proceder demora más de (....) *(plazo a ser insertado de acuerdo a las especificaciones técnicas)* días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
- b) Disolución del SUPERVISOR.
- c) Por quiebra declarada del SUPERVISOR.

- d) Por suspensión de los trabajos sin justificación, por (....) días (*plazo a ser insertado de acuerdo a las especificaciones técnicas*) calendario continuos, sin autorización escrita del **FISCAL DE OBRA**.
- e) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las especificaciones, propuesta adjudicada o instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
- f) Por subcontratación de una parte de la Obra sin contar con la autorización escrita del **FISCAL DE OBRA**.
- g) Cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
- h) Fuerza mayor o caso fortuito.
- i) Por incumplimiento a las estipulaciones establecidas en el Contrato y anexos.
- j) Por incumplimiento a la Cláusula Anticorrupción.

19.4 Resolución a requerimiento del SUPERVISOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

El **SUPERVISOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, el **FISCAL DE OBRA**, pretenda efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión de la necesaria orden de cambio o contrato modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.

19.5 Reglas aplicables a la Resolución:

- a) Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, **la ENTIDAD** o el **SUPERVISOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días calendario siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los trabajos y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la Resolución expresa por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días calendario no se enmendaran las fallas, el proceso de resolución continuará a cuyo fin **la ENTIDAD** o el **SUPERVISOR**, según quién haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al **SUPERVISOR** se consolide en favor de **la ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente la ejecución de la garantía de correcta inversión de anticipo hasta la inmediata devolución del saldo del anticipo, caso contrario será ejecutada. Por otro lado también se consolidan a favor de **la ENTIDAD** las retenciones que se hubieran realizado por multas o penalidades.

- b) En el caso, que el monto de la multa por atraso en la entrega, alcance al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar de manera inmediata mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.

19.6 Las partes podrán resolver el contrato de común acuerdo.

CLAUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes durante la ejecución del presente Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, especificaciones técnicas, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO).

El presente Contrato no podrá ser modificado, excepto por causas justificadas por la ENTIDAD y para prestar de mejor manera la Supervisión Técnica. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto del presente Contrato y estar sustentadas por un informe técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento y por informe legal que establezca el marco contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONFIDENCIALIDAD)

Los materiales producidos por el **SUPERVISOR** así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, excepto a la Entidad, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **ENTIDAD** en sentido contrario.

Así mismo el **SUPERVISAR** reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos por el **SUPERVISAR**, producto del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)

El **SUPERVISOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) _____ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la señor(a) _____ (**registrar el nombre del representante legal del SUPERVISAR o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato**) en representación del **SUPERVISAR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

_____ (**Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato**).

(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)

(Registrar el nombre del proveedor)